

Genaro Antonio Jiménez Montúfar

CURRÍCULUM VITAE

Licenciado en Derecho
Miembro activo de la Barra Mexicana, Colegio de Abogados A.C.
Cédula Profesional 1303779
Tels. Oficina 50 03 71 40
Correo electrónico institucional: genaro.jimenez@tfjfa.gob.mx

Experiencia Laboral

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa Primera Sala Regional Metropolitana Magistrado de Sala Regional	Abril 2012 a la fecha
<p>FUNCIONES</p> <p>Formar parte integrante de la Sala Regional de mi adscripción como Magistrado y conocer de los juicios que por razón de territorio le correspondan a dicha Sala y que se promuevan en los supuestos señalados en los artículos 14 y 15 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, con excepción de los que compete resolver al Pleno o a las Secciones de la Sala Superior o a las Salas Regionales Especializadas y ejercer como Magistrado Instructor, en los juicios que por turno me sean asignados, las siguientes atribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Admitir, desechar o tener por no presentada la demanda o su ampliación, si no se ajustan a la ley;• Admitir o tener por no presentada la contestación de la demanda o de su ampliación o, en su caso, desecharlas;• Admitir o rechazar la intervención del tercero;• Admitir, desechar o tener por no ofrecidas las pruebas;• Sobreseer los juicios antes de que se cierre la instrucción, cuando el demandante se desista de la acción o se revoque la resolución impugnada, así como en los demás casos que establezcan las disposiciones aplicables;• Admitir, desechar y tramitar los incidentes y recursos de mi competencia, formular los proyectos de resolución, de aclaraciones de sentencia y de resoluciones de queja relacionadas con el cumplimiento de las sentencias, y someterlos a la consideración de la Sala;• Dictar los acuerdos o providencias de trámite necesarios para instruir el juicio, incluyendo la imposición de las medidas de apremio necesarias para hacer cumplir las determinaciones, acordar las promociones de las partes y los informes de las autoridades y atender la correspondencia necesaria, autorizándola con mi firma;• Formular el proyecto de sentencia definitiva y, en su caso, de cumplimiento de ejecutorias;• Dictar los acuerdos y providencias relativas a las medidas cautelares provisionales en los términos de la ley, así como proponer a la Sala el proyecto de resolución correspondiente a la medida cautelar definitiva que se estime procedente;• Supervisar la debida integración de las actuaciones en el Sistema de Justicia en Línea del Tribunal;• Proponer a la Sala Regional la designación de perito tercero, para que se proceda en los términos de la fracción V del artículo 43 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;• Tramitar y resolver los juicios en la vía sumaria que por turno me correspondan, atendiendo a las disposiciones legales que regulan dicho procedimiento.	

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa Secretario Técnico Ejecutivo	Septiembre 2008 – Abril 2012
FUNCIONES <ul style="list-style-type: none">• Asistir al Presidente del Tribunal en las sesiones que se lleven a cabo por la Junta de Gobierno y Administración en los asuntos que sean de su competencia conforme a la Ley Orgánica del Tribunal, a su Reglamento Interior y a los acuerdos generales correspondientes;• Coadyuvar con la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal, en el desempeño de sus funciones en materia de administración, vigilancia y carrera jurisdiccional;• Coordinar la planeación de los temas y asuntos en materias de recursos humanos, materiales y financieros; tecnologías de la información y las comunicaciones; sistemas de carrera; capacitación, actualización y especialización; evaluación del desempeño; revista y publicaciones del Tribunal; atención a quejas y denuncias en contra del personal jurisdiccional; registro de peritos y atención a auditorías, así como supervisar el desarrollo y seguimiento de los mismos y presentarlos a la Junta para su aprobación;• Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal;• Apoyar a la Junta de Gobierno y Administración en la elaboración de los anteproyectos de Reglamento Interior y Estatuto de Carrera del Tribunal que se sometan al Pleno de la Sala Superior, así como de los proyectos de acuerdos, normas y lineamientos que deba emitir la Junta en el ámbito de su competencia;• Exponer a la Junta los proyectos que elaboren la Secretaría Operativa de Administración, la Secretaría Operativa de Sistemas de Carrera, la Secretaría Auxiliar y demás unidades administrativas que tenga adscritas;• Verificar la ejecución de los acuerdos y resoluciones de la Junta y rendir los informes que le solicite;• Coordinar el desempeño de las funciones encomendadas a las Secretarías y unidades administrativas de la Junta y vigilar su cumplimiento, y• Atender los requerimientos de información y de coordinación por parte de la Presidencia para llevar a cabo las actividades que permitan realizar una planeación integral del Tribunal;• Adoptar, en el ámbito de su competencia y respecto a las atribuciones encomendadas al área a su cargo, las medidas necesarias para el combate a la corrupción y la transparencia a la información pública gubernamental.	
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa Oficial Mayor	Enero - Septiembre 2008
FUNCIONES <ul style="list-style-type: none">• Acordar con el Presidente del Tribunal y la Junta de Gobierno y Administración los asuntos de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad.• Coordinar la funciones encomendadas a las Direcciones Generales de Recursos Humanos; Programación y Presupuesto y Recursos Materiales y Servicios Generales.• Establecer conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros y emitir las normas que regulan los procesos internos de	

<p>programación y presupuestación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atender las necesidades administrativas de las unidades que integran el Tribunal. • Suscribir los convenios y contratos que celebre el Tribunal, de cuya ejecución se desprendan obligaciones patrimoniales a cargo del mismo, así como los demás documentos que impliquen actos de administración. • Elaborar los anteproyectos de programas y presupuesto y presentarlos a la Junta de Gobierno y Administración para su estudio y análisis. • Autorizar la documentación necesaria para las erogaciones con cargo al presupuesto del Tribunal. • Dirigir y resolver los asuntos del personal, los movimientos del mismo y vigilar el cumplimiento de las leyes laborales. • Vigilar el cumplimiento de la legislación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas. • Proveer lo necesario para el control, conservación, mantenimiento y en general el buen uso y servicio de los inmuebles destinados al Tribunal, así como planear y prever los requerimientos inmobiliarios. • Coordinar el establecimiento y operación del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones y bienes del Tribunal. • Observar y vigilar el cumplimiento, por parte de las unidades administrativas, de las normas de control, fiscalización y evaluación que emitan las autoridades competentes y apoyar a éstas en la instrumentación de normas complementarias en materia de control. • Promover el establecimiento de prácticas administrativas que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos y servicios de las unidades administrativas del Tribunal. 	
<p>Ríos Ferrer, Guillén-Llarena, Treviño y Rivera, S.C. Socio Junior</p>	<p style="text-align: center;">2007</p>
<p>FUNCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesoría jurídica en proyectos de infraestructura carretera, portuaria y aeroportuaria. • Atención de procedimientos judiciales, contencioso administrativos y administrativos y amparo. • Consultoría jurídica en derecho administrativo, civil y mercantil. • Elaboración de proyectos legislativos. 	
<p>Secretaría de Comunicaciones y Transportes Unidad de Asuntos Jurídicos <i>Titular de la Unidad</i></p>	<p style="text-align: center;">2005 – 2006</p>
<p>FUNCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesorar en materia jurídica a la Secretaría y actuar como órgano de consulta interna. • Fijar y sistematizar los criterios jurídicos para la adecuada aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias competencia de la Secretaría. • Fijar las bases de los convenios, contratos, concesiones, permisos, autorizaciones, acuerdos, declaratorias y demás actos jurídicos que celebre la Secretaría. • Representar a la Secretaría en los asuntos contenciosos en que sea parte. • Intervenir en toda clase de procedimientos judiciales, contenciosos administrativos y administrativos, en el ámbito de competencia de la Secretaría. • Presentar denuncia o querrela respecto de hechos que lo ameriten y en los que la 	

<p>Secretaría resulte ofendida o tenga interés y en su caso, otorgar perdón, gestionar desistimientos y acordar conciliaciones en beneficio de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formular anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general competencia de la Secretaría, inclusive tratándose de normas oficiales. • Intervenir en aspectos jurídicos de los convenios, tratados y acuerdos internacionales del Sector Comunicaciones y Transportes. 	
<p>Secretaría de Comunicaciones y Transportes Dirección General de Asuntos Jurídicos <i>Director General Adjunto Normativo</i></p>	<p>2003 – 2005</p>
<p>FUNCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y revisión de anteproyectos de iniciativas de disposiciones jurídicas del Sector. • Sistematización de criterios jurídicos para la aplicación de normas del Sector. • Resolución de consultas jurídicas en materias de telecomunicaciones, caminos y puentes, autotransporte federal, puertos, marina mercante, ferrocarriles, aviación civil y aeropuertos. • Revisión y establecimiento de las bases legales de las concesiones, permisos, contratos, autorizaciones y demás actos jurídicos relativos a las materias antes indicadas. • Representación en los trámites para la adquisición y ocupación del derecho de vía. • Revisión de actos jurídicos relativos a las entidades paraestatales coordinadas por la Secretaría. 	
<p>Cuevas, González y Reyes Retana, S.C. Despacho jurídico Socio</p>	<p>2002 - 2003</p>
<p>FUNCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesoría jurídica especializada en derecho administrativo, civil y mercantil. • Elaboración de proyectos legislativos y administrativos. • Procedimientos judiciales y administrativos. 	
<p>Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. Coordinación de Asuntos Jurídicos <i>Coordinador</i></p>	<p>2000 – 2002</p>
<p>FUNCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesoría jurídica al Director General y a las diversas unidades administrativas del Consejo en materia civil, administrativa, mercantil y laboral, entre otras. • Elaboración y revisión de los actos jurídicos en que interviene el Consejo, incluyendo sin limitar aspectos corporativos de la empresa en Asambleas Generales, sesiones de Junta de Gobierno, otorgamiento de poderes, así como apoyo y atención de asuntos de carácter legal en Comités y Subcomités, entre otros. • Revisión y dictamen de convenios, contratos y todo tipo de documentos de carácter jurídico en que participe el Consejo. • Representación legal del Consejo en todos los juicios en que sea parte. 	

<p>Secretaría de Comunicaciones y Transportes Dirección General de Asuntos Jurídicos <i>Director General Adjunto Normativo</i></p>	<p align="center">1997—2000</p>
<p>FUNCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y revisión de anteproyectos de iniciativas de disposiciones jurídicas del Sector. • Sistematización de criterios jurídicos para la aplicación de normas del Sector. • Resolución de consultas jurídicas en materias de caminos, puentes y autotransporte federal, puertos, ferrocarriles, aviación civil y aeropuertos. • Revisión y establecimiento de las bases legales de las concesiones, permisos, contratos, autorizaciones y demás actos jurídicos relativos a las materias antes indicadas. • Representación en los trámites para la adquisición y ocupación del derecho de vía. • Revisión de actos jurídicos para la constitución y desincorporación de entidades paraestatales del Sector. 	
<p>Secretaría de Turismo Dirección General de Asuntos Jurídicos <i>Director Consultivo y de Convenios</i></p>	<p align="center">1992 – 1997</p>
<p>FUNCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y dictamen jurídico de contratos, convenios, acuerdos y bases de coordinación • Resolución de consultas y difusión de criterios de interpretación a normas del Sector. • Coordinación en la elaboración de anteproyectos y proyectos de disposiciones jurídicas. 	
<p>Secretaría de Turismo Dirección General de Asuntos Jurídicos <i>Subdirector de Convenios y Contratos</i></p>	<p align="center">1990 – 1992</p>
<p>FUNCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulación de acuerdos y bases de coordinación y concertación. • Elaboración de contratos y convenios. • Apoyo jurídico en el programa de descentralización de la Secretaría. 	
<p>Secretaría de Turismo Dirección General de Asuntos Jurídicos <i>Jefe del Departamento de Compilación Documental y Evaluación</i></p>	<p align="center">1989 – 1990</p>
<p>FUNCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo legal y difusión de las normas jurídicas aplicables a la actividad turística. • Instrumentación de sistemas y procedimientos de control y evaluación de programas. 	
<p>Secretaría de Salud Centro de Obras y Equipamiento en Salud <i>Jefe del Departamento de Contratación y Asignaciones</i></p>	<p align="center">1987 – 1989</p>
<p>FUNCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de contratos y convenios en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma. 	

Secretaría de Salud Centro de Obras y Equipamiento en Salud <i>Jefe del Departamento de Normas</i>	1986 – 1987
FUNCIONES <ul style="list-style-type: none">• Elaboración de Manuales de normas y procedimientos en materia de obra pública.• Seguimiento y control de contratos a cargo del Centro.	

Intervención directa en proyectos específicos

<ul style="list-style-type: none">➤ Participación en la elaboración y/o revisión de los anteproyectos de reformas a las Leyes: Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; de la Policía Federal Preventiva; de Navegación y Comercio Marítimos.➤ Revisión y/o dictamen de los proyectos de Reglamentos: Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para dar cumplimiento al artículo 61 de la ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental; Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte; de Inspección y Seguridad Marítima; de Turismo Náutico; para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico; para la Comercialización de Servicios de Telecomunicaciones de larga distancia y larga distancia internacional; de la Ley de Aviación Civil; de la Ley de Aeropuertos; de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares; para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos; sobre el Peso, Dimensiones y Capacidad de los Vehículos de Autotransporte que circulan en los Caminos y Puentes de Jurisdicción Federal; de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público y de la Ley Federal de Turismo, entre otros.➤ Intervención directa en la planeación, diseño, presupuestación y coordinación de las acciones y trámites necesarios para la implementación y puesta en operación del proyecto denominado "Juicio en Línea" del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para la promoción, sustanciación y resolución del procedimiento contencioso administrativo federal, vía Internet, a través del Sistema de Justicia en Línea que desarrolla el Tribunal.➤ Participación en el diseño del Programa Emergente para Enfrentar el Rezago en el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.➤ Elaboración de normas, políticas y lineamientos que regulan la administración de los recursos humanos, materiales y presupuestales del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.➤ Diseño e implementación del Plan Adicional de Pensiones para Magistrados del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativo basado en la Ley de Sistemas de Ahorro para el Retiro aprobado por la CONSAR.➤ Intervención en toda clase de procedimientos judiciales, contenciosos administrativos y administrativos, presentación de informes previos y justificados en materia de amparo, formulación de todo tipo de recursos y participación en controversias laborales en representación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes como Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la misma; y del Consejo de Promoción Turística de México, como Coordinador de Asuntos Jurídicos de dicha entidad.➤ Elaboración y dictamen del esquema jurídico para la construcción de carreteras libres de peaje, bajo la modalidad de "Contratos de Prestación de Servicios a largo plazo" denominados PPS➤ Representante de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en el concurso mercantil del cual derivó la reestructura financiera de Satélites Mexicanos, S.A. de C.V.

- Participación en el diseño y planeación, así como en la licitación y adjudicación de la concesión para la construcción del Tren Suburbano que va de Cuautitlán, Estado de México a Buenavista, D.F.
- Participación en el diseño e instrumentación jurídica del esquema financiero del proyecto para la construcción de la Terminal 2 en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.
- Análisis, dictamen y elaboración de los documentos jurídicos relativos a la Declaratoria de Rescate de veintiséis carreteras y puentes de cuota concesionados para su saneamiento.
- Elaboración de los instrumentos legales y administrativos relativos a la constitución y desincorporación de entidades paraestatales en el sector portuario, aeroportuario y de telecomunicaciones.
- Participación en el proceso de colocación de acciones de los grupos aeroportuarios del Sureste, Centro Norte y Pacífico en los mercados de valores de México y de los Estados Unidos de América.
- Elaboración y dictamen de concesiones, permisos y autorizaciones en materia de telecomunicaciones, radio y televisión, puertos, aeropuertos, aviación civil, ferrocarriles, caminos, puentes y autotransporte federal; así como de contratos de servicios, adquisiciones, arrendamientos y obra pública.
- Dictamen y elaboración de los documentos jurídicos para la requisa de empresas concesionarias dedicadas a la prestación del servicio público de transporte aéreo regular nacional.
- Trámite de acciones de inconstitucionalidad, controversias constitucionales y amparos en materias relacionadas con el sector comunicaciones y transportes.
- Realización de los trámites y elaboración de los instrumentos necesarios para la adquisición y regularización de la propiedad de inmuebles para la construcción y operación de vías generales de comunicación.
- Implementación jurídico corporativa para el inicio de operaciones del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V
- Revisión de la legislación y reglamentación aplicable a en los sectores turismo y comunicaciones y transportes, y formulación de los anteproyectos de reforma correspondientes, dentro del programa de desregulación económica del gobierno federal.
- Elaboración de contratos para la constitución y operación de fideicomisos.
- Dictamen de contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública.
- Desarrollo de planes y programas de capacitación y adiestramiento.

Escolaridad

Diplomado en Competencia Económica Instituto Tecnológico Autónomo de México (Diploma)	2010
Diplomado en Derecho Procesal Constitucional Impartido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el Senado de la República (Diploma)	2004
Maestría en Derecho Universidad Nacional Autónoma de México Unidad de Postgrado, Facultad de Derecho (Constancia de estudios)	1991 – 1992

Genaro Antonio Jiménez Montúfar

Especialidad “Finanzas Públicas” Universidad Nacional Autónoma de México Unidad de Postgrado, Facultad de Derecho (Constancia de estudios)	1990 – 1991
Licenciatura en Derecho Universidad Nacional Autónoma de México Facultad de Derecho (Título)	1979 – 1983

Idiomas

Inglés. Lectura, escritura y conversación 100%. **Francés.** Lectura, escritura y conversación 80%

Atentamente

México, D.F. a 4 de junio de 2012.